

VERÄNDERUNG GESTALTEN

GREEN & IBEX Unternehmensberatung im Gesundheitswesen

Lernen Sie jeden Tag dazu!
Führen Sie gemeinsam mit uns unsere Kunden zum Erfolg!
Erleben Sie einen besonderen Arbeitsplatz!

Ihre Ansprechpartnerin

Silke Hansen
Diplom-Betriebswirtin
Geschäftsführerin

bewerbung@green-ibex.de

GREEN & IBEX GmbH

Geschäftsführung
Andreas Steenbock, Silke Hansen

 Rahlstedter Bahnhofstraße 11
22143 Hamburg

 (040) 66 97 75 73

 (040) 66 99 67 79

 info@green-ibex.de

 www.green-ibex.de

GREEN & IBEX	3
Entwicklungsprozess von GREEN & IBEX	4
Spirit von GREEN & IBEX	4
Unternehmensphilosophie - Kundenleitbild	5
Unternehmensphilosophie - Teamleitbild	6
Beratungsansatz	7
Beratungstag externes Qualitätsmanagement	8
Beratungstag Strategie & Organisationsentwicklung	9
Beratungstag IT	10
Operative Projektsteuerung – Arbeit im Projektbüro	11
Angebot	12
Einstellungsvoraussetzungen	13
Einarbeitung	13
Personalentwicklung	14
Kontakt	16

GREEN & IBEX

Eine innovative Unternehmensberatung im Gesundheitswesen. Ein besonderer Arbeitgeber.

Willkommen bei GREEN & IBEX!

Lernen Sie uns kennen. Bei uns können Sie Ihre Zukunft gestalten und an der Entwicklung von GREEN & IBEX durch Ihre Persönlichkeit und Ihr Engagement entscheidend mitwirken.

GREEN & IBEX ist eine auf das Gesundheits- und Sozialwesen spezialisierte Unternehmensberatung. Wir betreuen die unterschiedlichsten Einrichtungen des Gesundheitswesens bei der Einführung von Managementsystemen. Dabei ist unser Leistungsspektrum sehr vielfältig. Wir begleiten unsere Kunden bei der Strategieentwicklung, der Reorganisation von Prozessen, Datenanalysen, bei der Vorbereitung auf Zertifizierungen und bei der Digitalisierung.

Unser Firmensitz ist Hamburg. Oder wie Hamburger gern sagen: die schönste Stadt der Welt. Unser Team ist klein und fein. Und das soll es auch bleiben.

Wir sind keine Berater, die „Staub aufwirbeln“ oder Konzepte am „grünen Tisch entwickeln“ und dann wieder verschwinden. Wir setzen unsere Konzepte auch um, übernehmen Verantwortung für die Ergebnisse und begleiten den größten Teil unserer Kunden seit vielen Jahren sehr intensiv.

Unser Geschäftsmodell basiert auf der Kombination hoher fachlicher Kompetenz und einem besonderen persönlichen Stil. Diese Firmenphilosophie nennen wir „The spirit of good work.“

Dieser Spirit wird getragen von einem außergewöhnlichen Team, das aus ganz unterschiedlichen Menschen mit ganz unterschiedlichen Hintergründen besteht.

Wir arbeiten hart an unserer persönlichen Entwicklung und dem Erfolg unserer Kunden, erwarten starke Leistungen und zollen dafür Anerkennung, geben Freiraum und erlauben Fehler.

Als neue Mitarbeiterin oder neuer Mitarbeiter sind Sie sehr wichtig für uns. Wir sind so klein, dass jeder Kollege zählt. Wir sind aber auch so groß, dass Sie viel von verschiedenen Kollegen lernen können.

Einarbeitung ist bei uns ein systematischer und sehr persönlicher Prozess. Schnell übernehmen Sie Verantwortung in Projekten, von einfachen Aufgaben unter Anleitung bis hin zu eigenverantwortlichen Tätigkeiten.

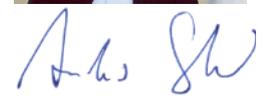
Beratung auf unserem Niveau ist eine anspruchsvolle Tätigkeit. Unsere Erfahrung ist: Nach einem Jahr hat man eine Idee, wie es geht. Nach zwei Jahren kann man was. Nach vier Jahren ist man fit.

Lernen Sie uns kennen. Wir freuen uns, von Ihnen zu hören. Erleben Sie „The spirit of good work“.

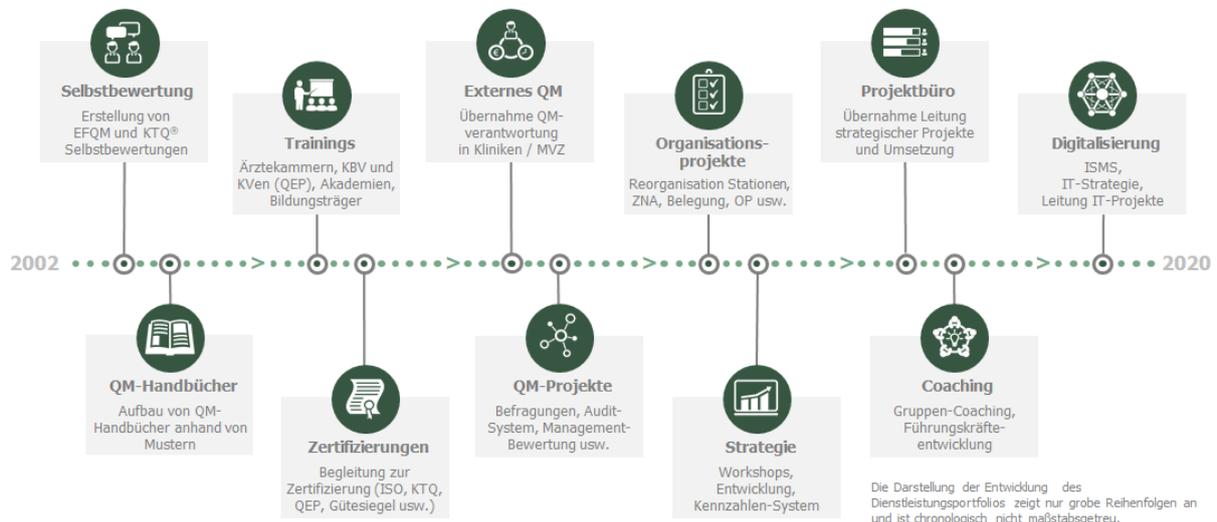



Silke Hansen
Geschäftsführerin




Andreas Steenbock
Geschäftsführer

Entwicklungsprozess von GREEN & IBEX



Spirit von GREEN & IBEX

Wir gestalten unseren emotionalen Markenkern leidenschaftlich, kreativ und vor allem menschlich. Auch in Zusammenarbeit mit unseren Kunden, die wir wiederum systematisch, professionell und ergebnisorientiert beraten.

Unser Arbeitsalltag orientiert sich stark an von uns definierten und gestalteten Prinzipien:

- ...wir können uns aufeinander verlassen!
- ...wir arbeiten transparent in allen Situationen!
- ...wir teilen Erfolge als Best Practice Lösung!
- ...wir geben uns Feedback: was geht schneller, besser oder effizienter?
- ...wir handeln verbindlich und halten Regeln ein!

Neben der hohen fachlichen Kompetenz ist der Spirit auch in unserem alltäglichen Miteinander im Team zu spüren. Ein Kollege beschrieb uns weniger als Kollegen denn eher als Mannschaft.

Einmal im Jahr machen wir einen Teamausflug, wir nutzen die Zeit zum Austausch und gestalten unsere Freizeit gemeinsam: so zum Beispiel mit einem Besuch der Hofburg in Wien oder eine Tour mit dem Hausboot durch Klein Venedig.

Unser Spirit ist das Geheimnis unseres Unternehmenserfolges. Daher suchen wir stets neue Kollegen, die diesen Spirit leben möchten.

Unternehmensphilosophie - Kundenleitbild

Wir sind ein auf das Gesundheitswesen spezialisiertes Beratungsunternehmen aus Hamburg. Unseren Kunden arbeiten gern und oftmals über viele Jahre mit uns zusammen. Unsere Berater setzen Projekte erfolgreich um, bauen leistungsfähige Managementsysteme auf und bringen immer wieder neue Impulse ein.



- 1. Wir erzielen Erfolge!**
Die Effektivität unseres ungewöhnlichen Beratungsansatzes weisen wir jeden Tag nach. Messbar, spürbar und nachhaltig.



- 2. Wir arbeiten langfristig!**
Unsere Kunden vertrauen uns die verschiedensten Fragestellungen an – oftmals über Jahre.



- 3. Wir binden ein!**
Unser Beratungserfolg basiert auf Transparenz und der umfassenden Einbeziehung der Beteiligten.



- 4. Wir sind innovativ!**
Unsere Beratungsansätze sind erprobt und erfolgreich. Gleichwohl wissen wir: es geht immer noch besser. Das spornt uns an.



- 5. Wir sind schnell!**
Systematisch analysieren wir Ergebnisse, Strukturen und Prozesse und erreichen jetzt und nicht irgendwann Verbesserungen.



- 6. Wir teilen unser Wissen!**
Unsere Kunden profitieren umfassend von unserer Erfahrung und unserem Wissensschatz.



- 7. Wir arbeiten faktenbasiert!**
Mit Fakten verändern wir die Perspektiven von Menschen und damit ihr Verhalten.



- 8. Wir sind ehrlich!**
Probleme sprechen wir offen an, vor allem auch gegenüber Führungskräften.



- 9. Wir haben faire Preise!**
Ein attraktives Kosten-Leistungsverhältnis sichert uns Wettbewerbsvorteile und unseren Kunden ein exzellentes Kosten-Nutzen Ergebnis.



- 10. Wir leben den Spirit!**
Jeden Tag leben wir „The spirit of good work.“ - bei Kunden und intern.

Unternehmensphilosophie - Teamleitbild

Wir sind ein auf das Gesundheitswesen spezialisiertes Beratungsunternehmen aus Hamburg.

Unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bieten wir einen besonderen Ort zum Arbeiten und zum Lernen. Dafür ermöglichen und erwarten wir auch besondere Leistungen. Wir verbinden Effizienz und Effektivität mit Spaß und Energie. Gemeinsam erleben wir eine besondere Zeit!

1.



Wir sind tolle Einzelspieler!
 Unser Erfolg beruht aber auf dem Team. Gemeinsam können wir jedes Ziel erreichen.

2.



Wir entwickeln uns weiter! Fachlich, persönlich und kommunikativ. Dadurch hinterlassen wir als Berater mit Persönlichkeit dauerhaften Eindruck beim Kunden.

3.



Wir lernen!
 Wir sprechen offen über Erfolge, Ideen aber auch Fehler. Das bringt uns immer ein Stück weiter.

4.



Wir sind innovativ!
 Jede Idee ist erlaubt. Wir probieren alles aus. Wir erfinden uns ständig neu. Für unseren Erfolg und den unserer Kunden.

5.



Wir arbeiten sauber!
 Unsere internen Prozesse greifen wie Zahnräder passgenau ineinander. Dies gibt uns Zeit für unsere Kunden und Kreativität.

6.



Wir sind transparent!
 Finanzielle Ergebnisse, Fehler und Beratungsergebnisse sind allen Mitarbeitern bekannt. So bauen wir Vertrauen auf.

7.



Wir leisten viel!
 Wir sehen uns als Hochleistungsorganisation. Wir erledigen Aufgaben schnell und hochwertig.

8.



Wir beteiligen am Erfolg!
 Durch viel Arbeit realisieren wir große Überschüsse. Diese verteilen wir fair im Team und bieten damit attraktive Gehälter.

9.



Wir sind ein Team!
 Mit Leidenschaft und Spaß arbeiten wir zusammen. Wir zollen uns Anerkennung und Respekt.

10.



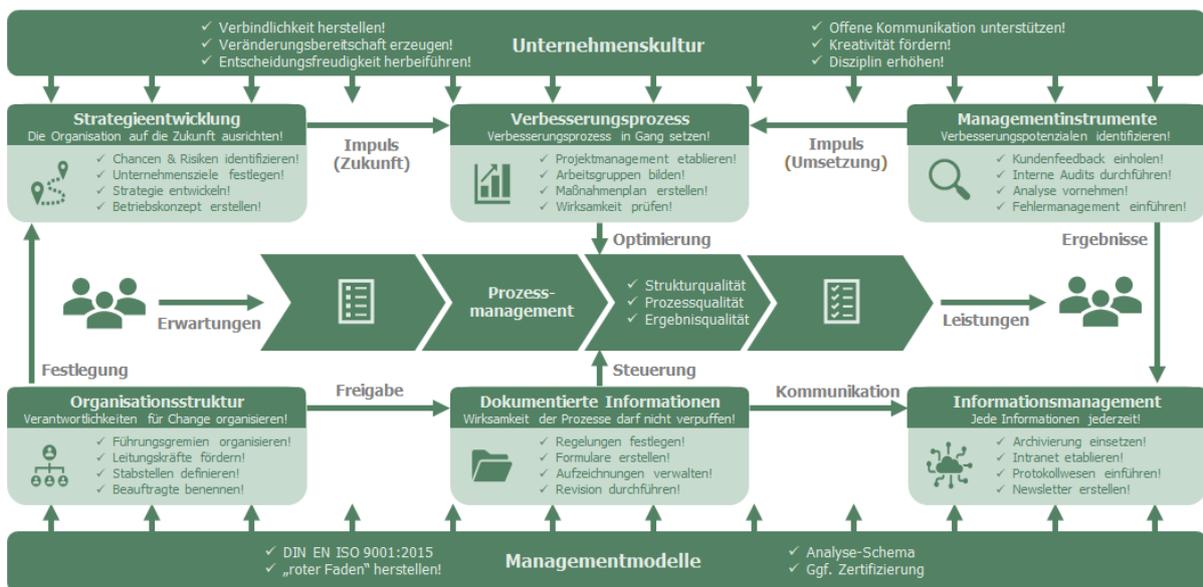
Wir leben den Spirit!
 Jeden Tag leben wir „The spirit of good work.“ Bei Kunden und intern.

Beratungsansatz

Wir wissen, mit welchen Managementmethoden Herausforderungen in Einrichtungen des Gesundheitswesens erfolgreich gelöst werden (rationaler Markenkern). Unsere Kunden schätzen aber insbesondere, wie wir dies nicht als „Berater“, sondern als Menschen tun (emotionaler Markenkern).



Unsere Projekterfahrungen fließen in die ständige Weiterentwicklung des GREEN & IBEX Managementmodells ein. Wir nennen es „Die 9 Säulen“:



Für Sie als Berater bedeutet das: Bei uns gleicht kein Arbeitstag einem anderen! Sie werden höchst unterschiedliche Tätigkeiten durchführen.

Beratungstag externes Qualitätsmanagement

08:30 Ankunft Krankenhaus

Im QM-Büro wird der Laptop aufgebaut, die gesammelten Fragen des Qualitätsmanagers durchgegangen und die letzten Details des Tagesplans abgestimmt.

09:00 Treffen Pflegedienstleistung

Es wird das weitere Vorgehen des Projektes „Personalentwicklung im Pflegedienst“ besprochen. Aus der letzten Projektgruppensitzung gibt es noch inhaltliche Fragen zur Planung von Qualifikationsmaßnahmen. Außerdem müssen die weiteren Mitarbeitergespräche, an denen wir als Berater teilnehmen, terminiert werden.

10:00 Vorbereitung Internes Audit OP

Hierzu wird die Muster-Checkliste aus dem GREEN & IBEX Musterhandbuch als Grundlage verwendet, auf den Kunden angepasst und um ein paar spezifische Fragen, die letzte Woche auf der Intensivstation aufgefallen sind, ergänzt.

10:30 Besprechung Hygienefachkraft

Sie hat die Hygienestandards wie besprochen aktualisiert und gleich die Dokumentenlenkung ergänzt. Nach ein paar Tipps zur Formatierung werden die Dokumente ins QM-Handbuch einsortiert und im Intranet veröffentlicht.

11:00 Vorbereitung Lenkungsgruppe

Die Sitzung ist erst am nächsten Beratungstermin, aber die Einladung mit den Unterlagen muss raus, damit sich die Teilnehmer auf die wichtigen strategischen Entscheidungen vorbereiten können. Das Protokoll wird erstellt, die offenen Punkte aus der letzten Sitzung telefonisch und per E-Mail bei den Verantwortlichen abgefragt und der Bearbeitungsstand im Protokoll eingetragen. Die Ergebnisse der Wartezeitenermittlung in der Ambulanz und der Externen Qualitätssicherung werden noch einmal grafisch aufgearbeitet und mit einer Kommentierung zu einem Bericht zusammengestellt, der mit der Einladung verschickt werden wird.

13:00 Mittagspause

Im Speisesaal des Krankenhauses treffen wir den Geschäftsführer und einen Chefarzt. Der Chefarzt hat noch ein paar Fragen zur anstehenden Zentrumszertifizierung. Für die Details vereinbaren wir einen gemeinsamen Termin mit dem Qualitätsbeauftragten der Abteilung.

13:45 Bearbeitung Intranet

Das Online-Formular, mit dem die Ernährungsberatung hinzugezogen wird, ist ein voller Erfolg. Es gab nur noch den Wunsch, zwei weitere Felder zu ergänzen.

14:00 weiteres Vorgehen Arbeitsschutz

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ruft an. Gestern war das Amt für Arbeitsschutz im Haus und hat einige Anforderungen gestellt. Die Fachkraft möchte wissen, wie dies mit Unterstützung des QMs umgesetzt werden kann. Wir vereinbaren ein direktes Treffen und Besprechen die notwendige Anpassung des Gefahrstoffverzeichnis.

15:30 Internes Audit im OP

Bevor wir beginnen, bedankt sich der Chefarzt der Anästhesie für die Moderation der Projektgruppe „Notaufnahme“ letzte Woche. Mit der Auditcheckliste als Orientierung führen wir das Audit durch. Schnell zeigt sich, dass sich die Mitarbeiter gut vorbereitet haben und von sich aus einige Themen ansprechen, in denen es Verbesserungspotenziale gibt. Es entsteht ein offener Dialog – so macht Beratung Spaß ☺. Direkt im Anschluss wird das Audit protokolliert und zur weiteren Abstimmung versendet.

17:45 Rückfahrt

Das Taxi wartet schon. Schnell geht es zum Bahnhof und von dort mit dem ICE zurück nach Hamburg. Im Zug beantworten wir E-Mails. Abschließend wird ein Tagesbericht geschrieben, damit auch die Kollegen von den Erfahrungen des heutigen Beratungstages profitieren können.

Beratungstag Strategie & Organisationsentwicklung

08:30 Ankunft Krankenhaus

Auf dem Weg ins Büro schauen wir kurz in der Abteilung Controlling vorbei. Die angeforderten Rohdaten zur Belegung der Stationen und Fachabteilungen sind aus dem Krankenhausinformationssystem exportiert sowie anonymisiert worden und werden uns übergeben.

09:00 Datenanalyse

Die Rohdaten werden zunächst in bearbeitbare Form gebracht. Anschließend werden einige Rechenoperationen durchgeführt und eine Auswertung erstellt. Die erste Analyse bestätigt die Rückmeldungen der Chefarzte und Stationsleitungen hinsichtlich der Verbesserungspotenziale. Daraufhin werden kurzfristig einige Gesprächstermine vereinbart.

11:00 Vorbereitung Strategieworkshop

Für den in drei Wochen stattfindenden Strategieworkshop wird ein Foliensatz für die Geschäftsführung erstellt. Die Anregungen der Geschäftsführung aus unserem letzten Gespräch und verschiedene Datenauswertungen fließen darin ein. Wir achten darauf, eine „Geschichte“ zu erzählen und notwendige strategische Entscheidungen zugespitzt zu formulieren. Der Entwurf der Folien wird zur Rückmeldung an den Geschäftsführer gesendet.

13:00 Mittagspause

Zum Mittagessen sind wir mit dem Personalleiter verabredet. Beim Essen werden die Ergebnisse der aktuellen Personalbedarfsrechnung besprochen. Es wird ein ausführlicher Termin für den nächsten Beratungstag vereinbart, bei dem gemeinsam die Schlussfolgerungen aus dieser Analyse für die strategische Entwicklung der Fachabteilungen diskutiert werden sollen.

13:45 Gespräche zum Belegungsmanagement

Nach dem Essen finden die am Vormittag kurzfristig vereinbarten Gespräche mit zwei Chefarzten und dem Pflegedienstleiter statt. Die Gespräche ergeben noch einige Hinweise auf weitere Auswertungen der vorhandenen Rohdaten.

15:30 Optimierung Datenanalyse

Die Hinweise aus den Gesprächen werden sofort in einer E-Mail zusammengefasst und die bisherige Auswertung wird zur Umsetzung dieser Hinweise an das GREEN & IBEX Office gesendet. Anschließend findet eine kurze telefonische Abstimmung mit dem Berater im Office zur Umsetzung dieser Anforderungen statt.

16:00 Planung Sitzung OP-Management

Beim nächsten Termin ist die monatlich stattfindende Sitzung zum OP-Management geplant. Die per E-Mail eingegangenen Rückmeldungen zu den offenen Maßnahmen werden in den Entwurf des Sitzungsprotokolls eingetragen. Notwendige strategische Entscheidungen zum Thema „Ausweitung der Saallaufzeiten“, werden telefonisch mit dem Chefarzt Anästhesie abgestimmt.

17:30 Hotel

Den Tag über war wenig Zeit, eingegangene E-Mails zu sichten und zu beantworten. Nachdem die E-Mails weitgehend beantwortet sind, fragt der Geschäftsführer per Mail an, ob es die Möglichkeit gibt, die Folien für den Strategieworkshop kurz durchzusprechen. Das Telefonat dauert ca. 25 Minuten, die Änderungsvorschläge werden umgehend in eine neue Version der Folien eingebaut und dem Geschäftsführer erneut zugesendet.

Beratungstag IT

08:30 Ankunft Krankenhaus

Auf dem Weg ins Büro schauen wir kurz in der IT-Abteilung vorbei. Der Hersteller der Praxissoftware hat unser Lastenheft mit einem Pflichtenheft beantwortet. Auf zentrale Fragen ist dieser aber nicht eingegangen. Mit dem IT-Leiter vereinbaren wir daher, den Softwarehersteller später zu einer Telefonkonferenz einzuladen.

09:00 Projektgruppe Digitale Kurve

Das Projekt befindet sich mitten in der Parametrisierungsphase der Software. Täglich werden neue Funktionen freigeschaltet und in der Projektgruppe vorgestellt, getestet und notwendige Veränderungen für den Hersteller im Entwicklungsprotokoll gesammelt. Die Herausforderung der Moderation besteht darin, die Verbesserungswünsche der verschiedenen Berufsgruppen zusammenzuführen und dabei den Fokus auf die Kernaufgabe dieser Projektgruppe zu halten.

11:00 Telefonkonferenz

Der Softwarehersteller der Praxissoftware kann einen spontanen Telefontermin realisieren. Wir buchen den Konferenzraum und laden die internen Ansprechpartner ein. Gemeinsam werden die offenen Punkte besprochen, parallel hierzu dokumentieren wir die versprochenen Anpassungen des Herstellers. Im Nachgang der Telefonkonferenz stellen wir das Protokoll fertig und versenden dies, sowie die vereinbarten Maßnahmen an die Teilnehmer.

13:00 Mittagspause

Zum Mittagessen sind wir mit dem Medizinproduktenbeauftragten verabredet und besprechen, welche Informationen des Geräteherstellers noch fehlen, um den

Testbetrieb der Geräteanbindung an die digitale Kurve planmäßig starten zu können.

13:42 Plone

Unsere Kollegen vom Qualitätsmanagement möchten eine moderne Darstellung des Alarmplans im Intranet aufbauen, hierzu müssen einige Pixel im HTML- und CSS-Code geschubst werden. Wir nutzen die Gelegenheit, den Kollegen ein paar praktische Tipps zur Seitengestaltung zu geben.

15:30 Vorbereitung AG Digitalisierung

Seit dem letzten Termin vor zwei Monaten sind zahlreiche Mails eingegangen, die wir in das Protokoll einarbeiten.

Kurz vor der Sitzung ruft der Geschäftsführer des Krankenhauses an und bittet, drei dringende Themen mit in die Sitzung zu nehmen. Dementsprechend sammeln wir noch schnell notwendige Informationen zusammen und stellen die Tagesordnung um.

16:00 AG Digitalisierung

Die neuen Themen werden von den AG-Mitgliedern kontrovers diskutiert, durch unsere gute Protokollvorbereitung können zielführende Beschlüsse verabschiedet werden. Nach der Sitzung spricht uns die Pflegedienstleitung an und bittet uns, ein Angebot für eine Schulungsreihe „Outlook in der Pflege“ zu erstellen. Wir sagen zu und notieren uns die gewünschten Kerninhalte.

17:34 ICE 1337 nach Hamburg

Auf der Rückfahrt nach Hamburg erstellen wir aus unseren Schulungskonzepten ein kurzes Angebot für die Outlook-Schulungen und senden es einem Kollegen zum Korrekturlesen zu. Bis zur Ankunft bearbeiten wir noch ein paar der eingegangenen E-Mail.

Operative Projektsteuerung – Arbeit im Projektbüro

Ende der Projektgruppensitzung

Nach 2 Stunden, in denen wir das 22-seitige Entwicklungsprotokoll mit der Projektgruppe „Software-Einführung“ besprochen, Aufgaben verteilt und Beschlüsse gefasst haben, schließt der Projektleiter die Sitzung. Wir machen uns auf den Weg ins Büro, denn das freigegebene Protokoll soll heute noch raus.

Schreiben des Entwicklungsprotokolls

Nach der Ankunft im Büro nehmen wir uns das Protokoll erneut vor. Wir streichen erledigte Maßnahmen und alte Informationen und formulieren neue Maßnahmen. Zuletzt korrigieren und formatieren wir noch einmal alles und versenden das Protokoll an die Projektteilnehmer und informieren die Geschäftsführung über den aktuellen Stand. Bis zur nächsten Sitzung sind nun vier Wochen Zeit und die Arbeit fängt jetzt so richtig an.

4 Wochen bis zur nächsten Sitzung

Nach kurzer Zeit erhalten wir E-Mails von Projektmitgliedern, die ein Update zu ihren Maßnahmen liefern, oder diese bereits erledigt haben. Wir filtern die relevanten Informationen heraus, verteilen diese an die Personen, die das auch wissen müssen und tragen den aktuellen Stand im Entwicklungsprotokoll ein.

24 Tage bis zur nächsten Sitzung

Der Software-Anbieter ruft an. Er möchte wissen, welche Organisationsstrukturen in der Software gewünscht werden und sendet uns Unterlagen. Wir sichten diese schreiben eine E-Mail mit klaren Arbeitsaufträgen an die Projektgruppe. Diesmal muss ein Strukturbogen ausgefüllt werden. Wir leiten diesen weiter und legen ihn direkt im Projektordner ab, denn wir sorgen dafür, dass jede Information in kürzester Zeit gefunden werden kann und nichts verloren geht.

21 Tage bis zur nächsten Sitzung

Während die Projektgruppe mit den Strukturbögen beschäftigt ist, kümmern wir uns um die Schulungsplanung für die neue Software. Wer muss wann wo geschult werden? Was muss geschult werden? Welche IT-Voraussetzungen müssen dafür erfüllt sein? Diese und viele weitere Fragen

klären wir über E-Mails und Telefonate mit der Projektgruppe, dem Projektleiter und dem Anbieter. Den aktuellen Stand halten wir im Protokoll fest.

17 Tage bis zur nächsten Sitzung

Nach Ansicht der Strukturbögen beschreibt der Anbieter drei mögliche Alternativen. Damit die Projektgruppe sich darunter etwas vorstellen kann, bereiten wir eine PowerPoint-Folie zur Visualisierung für die Sitzung vor.

16 Tage bis zur nächsten Sitzung

Der Projektleiter bittet um eine kurze Darstellung des aktuellen Projektstands für die Geschäftsführung. Aufgrund unserer sauberen Ablage haben wir die wichtigsten Informationen innerhalb von einer Stunde auf zwei Seiten zusammengefasst.

14 Tage bis zur nächsten Sitzung

Wir prüfen den Stand der Maßnahmen im Entwicklungsprotokoll und erinnern die Projektgruppe an die offenen Aufgaben.

10 Tage bis zur nächsten Sitzung

Die Projektleitung ruft an und möchte wissen, welche Kosten durch die Schulungen entstehen. Wir prüfen die abgelegten Verträge und machen blitzschnell eine Aufstellung.

2 Tage bis zur nächsten Sitzung

Seit der letzten Sitzung sind ca. 100 E-Mails geschrieben und im Protokoll verarbeitet worden. Dieses hat nun 32 Seiten. Zu lang für eine Sitzung. Daher gehen wir die Punkte noch einmal durch, kürzen, formulieren um oder streichen nicht relevante Punkte. Anschließend besprechen wir mit dem Software-Anbieter, ob er noch offene Punkte hat, die wir mit in die Sitzung nehmen sollen.

Tag der Projektgruppensitzung

Direkt vor der Sitzung treffen wir uns mit dem Projektleiter und besprechen mit ihm die wichtigsten Punkte aus dem vorbereiteten Protokoll vor. Anschließend kommt die Projektgruppe hinzu und die Sitzung beginnt. In der Sitzung schreiben wir alles mit und anschließend beginnt alles von vorn.

Angebot

Sie haben gerade Ihr Hochschulstudium abgeschlossen? Sie haben schon Erfahrungen als Berater/in? Sie arbeiten in einer interessanten Position im Gesundheitswesen und suchen neue Herausforderungen? Sie möchten über ein längerfristiges Praktikum eine Unternehmensberatung kennen lernen? Dann ist GREEN & IBEX der passende Arbeitgeber für Sie!

Sie erwartet:

- ein hoch motiviertes Team
- eine verantwortungsvolle Position in Vollzeit
- Übernahme von Projektverantwortung
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben
- flache Hierarchien mit zahlreichen Entwicklungsmöglichkeiten
- enge Zusammenarbeit mit unseren Kunden
- umfassende interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Es ist unsere Unternehmensphilosophie, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter intensiv an der Entwicklung des Unternehmens beteiligt werden. Dies betrifft die Einbeziehung in Entscheidungen und auch die Beteiligung am Unternehmenserfolg. Daher bieten neben dem branchenüblichen Fixgehalt eine interessante finanzielle Erfolgsbeteiligung.

Einstellungsvoraussetzungen

Wir suchen Menschen, die in einem Unternehmen mit einer klaren Unternehmensvision arbeiten möchten. Menschen, die gern Verantwortung übernehmen und für Innovationen offen sind. Menschen, die sich auf Andere einstellen können und mit allen Hierarchieebenen vertrauensvoll zusammenarbeiten. Sie sollten Lust haben, in einem hoch qualifizierten Spitzenteam mit viel Spaß zu arbeiten und folgende Voraussetzungen mitbringen:

- Hochschulstudium der Wirtschaftswissenschaften, Medizin, Pflege-, Sozial- oder Gesundheitswissenschaften (gerne auch Berufseinsteiger/innen)
- Teamorientierte, selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Sozialkompetenz und hohes Organisationstalent
- Bereitschaft, Neues zu lernen und sich weiter zu qualifizieren
- Bereitschaft zur regelmäßigen Reisetätigkeit
- Wohnort in Hamburg oder in der näheren Umgebung
- Gute PC-Kenntnisse
- Wünschenswert sind praktische Erfahrungen im Gesundheitswesen

Nicht bringen müssen Sie (Das bringen wir Ihnen bei):

- Umfassende Berufserfahrungen in den Feldern Strategie, Projektmanagement, Prozessmanagement, Qualitätsmanagement usw.

Einarbeitung

Am ersten Arbeitstag bei GREEN & IBEX werden Sie erkennen, dass wir unseren Worten Taten folgen lassen. Laptop und Handy sind vorbereitet und Ihr „Mentor“ nimmt sich den ganzen Tag Zeit, um Sie in die wichtigsten Abläufe einzuweisen. Wenn Sie am Abend das Büro verlassen, werden Sie schon sehr konkrete Vorstellung über unsere Tätigkeiten und Abläufe haben.

Für Ihre umfassende Einarbeitung nehmen wir uns viel Zeit. Anhand einer strukturierten Checkliste, die Sie mindestens die nächsten sechs Monate begleitet, werden Sie in Abläufe und Inhalte integriert.

Sie erhalten am ersten Tag einen Einsatzplan für die nächsten Monate und werden unsere

erfahrenen Berater zu interessanten Projekten begleiten. Ferner lernen Sie unsere Kunden kennen und übernehmen Schritt für Schritt größere Aufgaben, die Sie selbstständig bearbeiten können.

Permanentes Feedback gehört zu unserer DNA. In einem Zwischengespräch und einem Probezeit-Endgespräch nehmen wir uns viel Zeit, um Ihre Entwicklung zu besprechen und gemeinsam die nächsten Schritte zu vereinbaren. Abhängig von Ihrer Kompetenz und der Art der anstehenden Projekte können Sie schon schnell Projektverantwortung übernehmen. Dabei unterstützt Sie immer ein erfahrener Mentor.

Personalentwicklung

Unser Interesse ist es, Sie dauerhaft als Berater an GREEN & IBEX zu binden. Darum bieten wir Ihnen langfristige, individuelle Entwicklungsperspektiven.

Neben dem „Training on the job“ werden Sie gezielt zu Trainings mitgenommen, die wir bei unseren Kunden oder an Universitäten durchführen. Zusätzlich gibt es mehrmals im Jahr ganztägige, interne Fortbildungen, z.B. zu Themen wie „Moderation von Gruppen – Nutzung von Methoden und Visualisierung“,

„Prozessmanagement – Verbesserungen identifizieren und realisieren“ und „Coaching-Ansätze in der Beratung“.

Zunächst können Sie intern mehr als genug lernen. Nach 1-2 Jahren werden auch vermehrt externe Fortbildungen angeboten (oder von Ihnen vorgeschlagen), damit wir uns kontinuierlich mit externem Input versorgen.

Die Personalentwicklung orientiert sich an dem folgenden Schema:



Zahlen, Daten & Fakten 2020

GREEN & IBEX



2001

Gründungsjahr



1

Spirit



22143

Die schönste Stadt der Welt

Organisation



17

Mitarbeiter



1.370.000

Jahresumsatz



1

Managementsystem

Kunden



100%

Gesundheits- und Sozialwesen



64

Laufende Projekte



6

Kunden > 100 Projektstage

Leistung



2.110

Beratungstage



16

Digitalisierungsprojekte



102

Trainingstage

Kontakt

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns und vereinbaren ein unverbindliches Gespräch. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung streng vertraulich.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich im PDF-Format per E-Mail an Silke Hansen (bewerbung@green-ibex.de). Bitte legen Sie relevante Zeugnisse und Qualifikationsnachweise bei und benennen Sie Ihre Gehaltsvorstellung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!